

## Cambio de agente que representa la frontera comercial para entrega de excedentes de un AGPE.

### Definición

Consiste en el paso de un Cliente Autogenerador con entrega de sus excedentes, de nuestro Mercado Regulado a Otro Comercializador (ESSA Exporta un Cliente)

### ¿Quién puede solicitar el servicio?

Comercializador elegido por el Usuario AGPE o el Usuario AGPE realizará la solicitud ante ESSA

### Requisitos para realizar el trámite

Esta solicitud se debe hacer con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha de vencimiento del período de facturación. En el evento en que la solicitud de terminación se presente con una anticipación menor, la interrupción se efectuará en el período siguiente

Comunicación escrita de intención de cambio del comercializador de su elección, la cual debe incluir los siguientes datos:

1. Razón social del inmueble
2. NIT
3. Dirección
4. Municipio
6. Correo electrónico o contacto
9. Autorización de parte del usuario AGPE al nuevo comercializador para realizar los trámites ante ESSA y ante el ASIC.

### Canal de atención para realizar la solicitud

1. <https://www.essa.com.co/site/clientes/cambio-de-comercializador>
2. Correo electrónico [otroscomercializadores@essa.com.co](mailto:otroscomercializadores@essa.com.co)
3. Canales presenciales oficinas ESSA

### Procedimiento

1. Carta de intención de cambio: El usuario interesado en realizar el cambio de agente para la entrega de excedentes de la frontera comercial deberá presentar la carta de intención ESSA con la comunicación remitida por el usuario.
2. Respuesta Solicitud de Cambio de Agente AGPE: Una vez recibida la comunicación del cambio de agente se remitirá respuesta al usuario o comercializador informando los requisitos a tramitar mediante la Matriz de Requisitos, seleccionando el trámite de "Petición" y el tipo de trámite "Cambio de Comercializador sin aumento de carga".
3. Solicitud de Procesos para Visita Conjunta: El usuario deberá haber elegido un comercializador quien solicitará al OR la visita conjunta para la reforma de la instalación, una vez entregada la documentación en el correo de [otroscomercializadores@essa.com.co](mailto:otroscomercializadores@essa.com.co), el Técnico del Área Gestión Comercial crea los respectivos procesos el cual se le asignan al técnico encargado de ATC o equipo de medidas.
4. Solicitud de Visita Conjunta: Una vez generados los procesos se programa entre el OR y el usuario comercializador la visita conjunta entre los siguientes plazos:  
48 horas - para la ejecución de la visita conjunta o en común acuerdo entre los dos agentes Nota: Si se requiere la interrupción del servicio a los usuarios la visita no debe ser ejecutada antes de 24 horas desde la solicitud. (Art. 47 CREG 156 de 2011)
5. Facturar Conexo: El Técnico factura el cobro de la legalización de la cuenta a través de un conexo, ver matriz requisitos. La factura debe ser cancelada para continuar el trámite de legalización
6. Diligenciar acta de visita de revisión: El Técnico de ATC o Equipos de Medidas diligencia el "Acta de Inspección". Esta debe ser diligenciada en su totalidad y firmada por las partes, así mismo, el acta deberá ser remitida por correo electrónico a Comercial T&D. Si en la visita se generan observaciones a la instalación, estas deberán ser registradas en el acta y corregidas por el cliente o comercializador, generando una nueva visita. Una vez realizadas las correcciones, el comercializador deberá solicitar nueva visita de revisión. Entregada el acta de visita al comercializador éste procederá con la inscripción de la frontera ante XM por parte del agente comercializador. Por la visita técnica conjunta realizada, ESSA cargará en la factura de conexos o en la cuenta del usuario los costos eficientes de acuerdo con la resolución CREG No. 225 de 1997.
7. Verificar diariamente registro de elección de comercializador: Comercial T&D verifica diariamente si el cliente se encuentra publicado en la página Web de XM ([www.xm.com.co](http://www.xm.com.co)), una vez publicado el cliente en XM se cuenta con tres (03) días calendario para objetar. Si hay objeción porque no cumple técnicamente, se realiza el requerimiento de objeción en la página [www.xm.com.co](http://www.xm.com.co) con el fin de que se publique el desacuerdo y se suspenda el traslado. Si no hay objeción se cuenta con 15 días calendario para el traslado del cliente, siendo el 15 el día exacto de registro
8. Verificar registro de Frontera ante el ASIC: Una vez realizado el registro por parte del comercializador que representa al AGPE ante el ASIC, el equipo de Comercial T&D entregará la carta de registro de la frontera de AGPE expedida por XM al equipo de Producto de Ventas y Servicios, indicando la fecha de puesta en operación.
9. Comercial T&D informará a Operación Comercial para realizar los cambios pertinentes en el sistema, desde la fecha relacionada en la carta de registro de XM.

### Costo del trámite

Los ítem 5 y 6 del procedimiento se cargarán en la factura de conexos o en la cuenta del usuario. Ver:  
<https://www.essa.com.co/site/mifactura/formulartarifaytarifas/costos-por-conexion>

### Normativa asociada a la solicitud

Resolución CREG 156 de 2011, CREG 157 de 2011, CREG 038 de 2014 y CREG 043 de 2012.  
Resolución CREG 174 de 2021.  
Página XM, ([www.xm.com.co](http://www.xm.com.co))

### Información relacionada con los trámites

Si desea conocer más información puede acceder al siguiente enlace: <https://www.essa.com.co/site/clientes/cambio-de-comercializador>

### Tiempos de respuesta de la solicitud

Visitas en terreno (visita previa o de diagnostico) 48 horas - para la ejecución de la visita conjunta o en común acuerdo entre los dos agentes  
Nota: Si se requiere la interrupción del servicio a los usuarios la visita no debe ser ejecutada antes de 24 horas desde la solicitud. (Art. 47 CREG 156 de 2011)